



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano XI | Edição nº 2685A

Segunda-feira, 31 de agosto de 2026

CALENDÁRIO DE EVENTOS



CONFIRA A PROGRAMAÇÃO NO

SITE DA PREFEITURA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano XI | Edição nº 2685A

Segunda-feira, 31 de agosto de 2026

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	5
Atos Administrativos	8
Despacho	8
Secretaria Municipal da Educação	9
Atos Administrativos	9
Portaria	9
Concursos Públicos/Processos Seletivos	21
Gabarito	21
Poder Legislativo	22
Atos de Pessoal	22
Portarias	22



GABINETE DO PREFEITO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 20 580, 31 de agosto de 2026

(Dispensa a servidora pública municipal Soraia Reis da Função de Confiança de Chefe da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula da Secretaria Municipal da Educação)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Chefe da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública municipal Soraia Reis, matrícula nº 6289, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 18.464, de 19 de fevereiro de 2025.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

DECRETO Nº 20 581, 31 de agosto de 2026

(Dispensa a servidora pública municipal Angélica Karina da Silva da Função de Confiança de Chefe do Setor de Atendimento à Comunidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Chefe do Setor de Atendimento à Comunidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública

municipal Angélica Karina da Silva, matrícula nº 68400, a partir de 01 de setembro de 2026.

Art. 2º Ficam cessados os efeitos do Decreto nº 19.299, de 30 de julho de 2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

DECRETO Nº 20 582, de 31 de agosto de 2026

(Dispensa o servidor público municipal Marcelo Damaceno da Função de Confiança de Assessor de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal da Administração)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Art. 1º Fica dispensado da Função de Confiança de Assessor de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal da Administração, o servidor público municipal Marcelo Damaceno, matrícula nº 69407, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 20.061, de 10 de fevereiro de 2026.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento



DECRETO Nº 20 583, 31 de agosto de 2026

(Dispensa a servidora pública municipal Aline Fernanda Moreno Ramos da Função de Confiança de Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal da Administração)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica dispensada da Função de Confiança de Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal da Administração, a servidora pública municipal Aline Fernanda Moreno Ramos, matrícula nº 64351-2, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 20.102, de 20 de fevereiro de 2026.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

DECRETO Nº 20 584, de 31 de agosto de 2026

(Exonera, a pedido, Adauto Cervantes Mariola do cargo de Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, do cargo de Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV, Adauto Cervantes Mariola, RG nº 17.XXX.XXX-6, CPF nº 114.XXX.XXX-96, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto nº 18.409, de 19 de fevereiro de 2025.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31

de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

DECRETO Nº 20 585 de 31 de agosto de 2026

(Exonera, a pedido, Marcelo Marin Zeitune do cargo de Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a pedido, do cargo de Secretário Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, Marcelo Marin Zeitune, RG nº 11.XXX.XXX-2, CPF nº 739.XXX.XXX-49, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 18.407, de 19 de fevereiro de 2025.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Nilton César Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

DECRETO Nº 20 586, de 31 de agosto de 2026

(Cede o servidor público municipal Marcelo Damaceno para prestar serviços junto ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV) JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, DECRETA:



Art.1º Fica cedido para prestar serviços junto ao Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV, com prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo das demais vantagens inerentes ao cargo, o servidor público Marcelo Damaceno, matrícula nº 69407, a partir de 1º de setembro de 2026. Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais

e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

Portarias

PORTARIA Nº 20 293, de 31 de agosto de 2026

(Dispõe sobre a substituição de Gestor e Fiscal de Contrato)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 8º, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e art. 6º do Decreto Municipal nº 15.631, de 31 de março de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Marcelo Fachini Salloume, CPF nº ***525658**, para exercer, a partir de 1º de setembro de 2026, as atribuições de Gestor e Fiscal Contratual, em substituição ao servidor Lucas Zeitune de Castro, CPF nº ***089588**, nos seguintes contratos:

I – Como Gestor Contratual:

a) Pregão Eletrônico nº 243/2025 - Proc. nº 490/2025 - Objeto: Contratação de serviços gráfico e digitais para produção, emissão e envio de Carnês/Boletos de IPTU, ISSQN e Taxas de Licença para a Secretaria Municipal da Fazenda do Município de Votuporanga;

b) Pregão Eletrônico nº 131/2024 - Proc. nº 276/2024 - Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço bancário de recolhimento de tributos, tarifas e demais receitas públicas tributárias e não tributárias devidas à Prefeitura do Município de Votuporanga/SP e à Superintendência de Água e Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga/SP (SAEV Ambiental).

II – Como Fiscal Contratual:

a) Inexigibilidade nº 085/2025 - Proc. nº 547/2025 - Objeto: Locação de um imóvel, localizado na Rua Padre Izidoro Cordeiro Paranhos, nº 3220, Patrimônio Velho, Cadastro NO.11.13.17.03A, unidade 05, nesta cidade de

Votuporanga/SP, para abrigar os arquivos da Secretaria Municipal da Fazenda e da Secretaria Municipal da Administração.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e

Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 294, de 31 de agosto de 2026

(Designa a servidora pública municipal Priscila Francisca da Silva para responder pelo expediente do Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por motivo de férias da titular Valdilene Pereira Santana)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora pública municipal Priscila Francisca da Silva, matrícula nº 45322/3, para responder pelo expediente do Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no período de 08 de setembro de 2026 a 07 de outubro de 2026, por motivo de férias da titular Valdilene Pereira Santana, matrícula nº 30112.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Tancredo de Almeida Neves", 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinicius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de



Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 295, de 31 de agosto de 2026

(Designa o servidor público municipal Marcelo Fachini Salloume para exercer a função de Confiança de Chefe de Departamento de Receita Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer a Função de Confiança de Chefe de Departamento de Receita Tributária da Secretaria Municipal da Fazenda, o servidor público municipal Marcelo Fachini Salloume, matrícula nº 66353, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 296, de 31 de agosto de 2026

(Designa a servidora pública municipal Aline Fernanda Moreno Ramos para exercer a Função de Confiança de Assessor de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal da Administração)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer a Função de Confiança de Assessor de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal da Administração, a servidora pública municipal Aline Fernanda Moreno Ramos, matrícula nº 64351-2, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 297, de 31 de agosto de 2026

(Designa o servidor público municipal Gabriel Orlando da Silva Rodrigues para exercer a Função de Confiança de Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal da Administração)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer a Função de Confiança de Chefe de Divisão de Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal da Administração, o servidor público municipal Gabriel Orlando da Silva Rodrigues, matrícula nº 87269, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 298, de 31 de agosto de 2026

(Nomeia Alexandra Aparecida dos Santos Silva para exercer o cargo



*de Secretária Municipal de
Trânsito, Transporte e Segurança)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para exercer o cargo de Secretária Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança, Alexandra Aparecida dos Santos Silva, matrícula nº 65161, servidora pública, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Nilton César Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicada e registrada no Departamento de Atos Administrativos e Legislativos, da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 299, de 31 de agosto de 2026

*(Nomeia Marcelo Damaceno para
exercer o cargo de Diretor
Presidente do Instituto de
Previdência do Município de
Votuporanga - VOTUPREV)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 552, de 19 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeado para exercer o cargo de Diretor Presidente do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV, Marcelo Damaceno, matrícula nº 69407, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de

Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 300, de 31 de agosto de 2026

*(Dispõe sobre exoneração, a
pedido, da servidora pública
municipal Beatriz Zuchi Lau, PEB
II - Educação Especial AEE, lotada
na Secretaria Municipal da
Educação)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora pública municipal Beatriz Zuchi Lau, matrícula nº 71412-2, PEB II - Educação Especial AEE, lotada na Secretaria Municipal da Educação, a partir de 31 de agosto de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 301, de 31 de agosto de 2026

*(Designa a servidora pública
municipal Angélica Karina da Silva
para exercer a função de
Confiança de Chefe de Divisão de
Planejamento Escolar e Matrícula
da Secretaria Municipal da
Educação)*

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer a Função de Confiança de Chefe de Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública municipal Angélica Karina da Silva, matrícula nº 68400, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

PORTARIA Nº 20 302, de 31 de agosto de 2026

(Designa a servidora pública municipal Karine Giane Soares Fuda para exercer a função de Confiança de Chefe de Setor de Atendimento à Comunidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação)

JORGE AUGUSTO SEBA, Prefeito do Município de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para exercer a Função de Confiança de Chefe de Setor de Atendimento à Comunidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação, a servidora pública municipal Karine Giane Soares Fuda, matrícula nº 57908-2, a partir de 1º de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves”, 31 de agosto de 2026.

Jorge Augusto Seba

Prefeito Municipal

Leandro Vinícius da Conceição

Secretário Municipal da Administração

Nilton Cesar Santiago

Secretário Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Publicado e registrado no Departamento de Atos Legislativos e Administrativo da Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil, data supra.

Letícia Lopes Isiara

Respondendo pelo Expediente do Departamento

Atos Administrativos

Despacho

Votuporanga, 31 de agosto de 2026.
DO GABINETE DO PREFEITO

SINDICÂNCIA Nº 007/2026

PROCESSO Nº 009/2026

Considerando o Processo de Sindicância instaurado através da Portaria n. 397 de 23 de julho de 2026 desta Corregedoria Geral do Município, para apuração de possível falta na conduta funcional do servidor, E. S. R., lotado na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Considerando toda investigação produzida, notadamente a documentação acostada aos autos, onde a Comissão Sindicante avalia que existem elementos comprobatórios que evidenciam a autoria e a materialidade das infrações, havendo indícios de cometimento de falta funcional por parte do servidor.

Considerando que tais condutas, contrariam, o disposto no artigo 158, I, e XVII e artigo 160, XIII, da Lei Complementar 187/2011.

Homologo o Relatório Final emanado pela Comissão Sindicante, presidida pelo corregedor interino Matheus de Maria Correia, para aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA, em face do servidor E. S. R. pelo cometimento da falta funcional de natureza leve, nos termos do artigo 168, I da Lei Complementar 187/2011.

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

Votuporanga, 31 de agosto de 2026.

DO GABINETE DO PREFEITO

SINDICÂNCIA Nº 005/2026

PROCESSO Nº 007/2026

Considerando o Processo de Sindicância instaurado através da Portaria n. 395 de 13 de julho de 2026 desta Corregedoria Geral do Município, para apuração de possível falta na conduta funcional do servidor, R. C. B., lotado na Secretaria Municipal da Administração.

Considerando toda investigação produzida, notadamente a documentação acostada aos autos, onde a Comissão Sindicante avalia que existem elementos comprobatórios que evidenciam a autoria e a materialidade das infrações, havendo indícios de cometimento de falta funcional por parte do servidor.

Considerando que tais condutas contrariam o disposto no artigo 158, I, III, V e VI e artigo 160, X e XIII da Lei Complementar 187/2011.

Homologo o Relatório Final emanado pela Comissão Sindicante, presidida pela Procuradora Jurídica Aline Cristina Dias Domingos, para aplicação da penalidade de SUSPENSÃO de 07 (sete) dias, convertida em multa, em face do servidor R. C. B., pelo cometimento da falta funcional de natureza média, nos termos do artigo 169, II e § 2º da Lei Complementar 187/2011.

JORGE AUGUSTO SEBA

Prefeito Municipal

Votuporanga, 31 de agosto de 2026.

DO GABINETE DO PREFEITO

SINDICÂNCIA Nº 006/2026

PROCESSO Nº 008/2026



Considerando o Processo de Sindicância instaurado através da Portaria n. 393 de 16 de julho de 2026 desta Corregedoria Geral do Município, para apuração de possível falta na conduta funcional da servidora, A. N. B. S., lotada na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Considerando toda investigação produzida, notadamente a documentação acostada aos autos, onde a Comissão Sindicante avalia que existem elementos comprobatórios que evidenciam a autoria e a materialidade das infrações, havendo indícios de cometimento de falta funcional por parte da servidora.

Considerando que tais condutas, contrariam, o disposto no artigo 158, I, II, III, VI, VIII, XI e XIV e artigo 160, III, IV, VII, IX e XIII, da Lei Complementar 187/2011.

Considerando que com a publicação desta finaliza o afastamento preventivo, devendo a servidora retornar ao exercício de suas atividades.

Homologo o Relatório Final emanado pela Comissão Sindicante, presidida pelo corregedor interino Matheus de Maria Correia, para aplicação da penalidade de SUSPENSÃO de 07 (sete) dias, convertida em multa, em face da servidora A. N. B. S., pelo cometimento da falta funcional de natureza média, nos termos do artigo 169, II da Lei Complementar 187/2011.

JORGE AUGUSTO SEBA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Atos Administrativos

Portaria

PORTARIA SEEDU Nº 13/2026, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece diretrizes e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada e Chamada Escolar para o ano de 2027, visando o atendimento da demanda escolar na Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino de Votuporanga.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE VOTUPORANGA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o esforço empreendido pelo Governo do Estado de São Paulo e Municípios Paulistas no cumprimento do que estabelecem os artigos 208 e 211 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, mediante mútua colaboração, para assegurar a universalização do ensino obrigatório;

CONSIDERANDO a Lei 3332, de 11 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e

estabelece normas gerais para sua adequada implantação;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do artigo 5º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 249 da Constituição do Estado de São Paulo, de 5 de outubro de 1989;

CONSIDERANDO a Resolução SEEDU nº 7 de 8 de julho de 2022, que dispõe sobre critérios para o transporte escolar dos estudantes da rede de ensino do município de Votuporanga e dá providências correlatas;

CONSIDERANDO a Resolução SEEDU nº 1 de 06 de janeiro de 2025, que dispõe sobre critérios e procedimentos para atendimento e divulgação da demanda de 0 a 3 anos para as Escolas Municipais de Educação Infantil - Creches na Rede Pública Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018, que define diretrizes operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade;

CONSIDERANDO o que dispõe a Deliberação CEE nº 166, de 5 de fevereiro de 2019, a Indicação CEE nº 173, de 05 de fevereiro de 2019, o Parecer CEE nº 137, de 08 de maio de 2019 e Parecer nº 199/2019 CP, de 05/06/2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As ações que visam à implementação do processo de atendimento à demanda escolar da Educação Infantil, para o ano letivo de 2027, deverão observar a seguinte ordem de prioridade de atendimento:

I- Abertura das classes e efetivação das matrículas dos estudantes em continuidade de estudos da Educação Infantil, em conformidade com a data base 31/03, das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e das Instituições Filantrópicas;

II- Divulgação dos candidatos à Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos), inscritos por meio de sistema informatizado de protocolo eletrônico oficial do Município de Votuporanga;

III- Chamada Pública de Matrícula para identificação e registro:

a) do interesse à Intenção de Transferência de unidade escolar da Educação Infantil - Creche (0 a 3) para estudantes da rede municipal de ensino;

b) da demanda oriunda da rede municipal de ensino e das instituições filantrópicas, em mudança de ciclo (Maternal II e Pré Escola II), onde não há oferta de continuidade de estudos na mesma unidade escolar;

c) dos candidatos à vaga na Educação Infantil - Pré Escola da rede pública municipal de ensino para o ano letivo subsequente, que não possuam matrícula ativa no



ano letivo vigente;

IV- Alocação automática dos estudantes identificados na Chamada Pública de Matrícula;

V- Homologação das classes aptas à atribuição de aulas;

VI- Divulgação final dos resultados;

VII- Cadastro Regular:

a) dos candidatos à vaga na rede pública de ensino da Educação Infantil – Creche (0 a 3 anos) e Pré Escola;

b) dos candidatos à Transferência da Educação Infantil (Pré-escola I e II) entre escolas da rede pública municipal de ensino;

VIII- Abertura de novas classes e matrículas;

IX- Alocação manual periódica das inscrições realizadas.

Art. 2º Todas as etapas de formação de classes e matrículas da rede municipal de ensino, serão realizadas pela Unidade Escolar em conjunto com a Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula e Gestão da Rede Municipal de Educação Infantil, por meio da plataforma SED, em conformidade com o disposto em norma vigente.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO DAS CLASSES E EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS

Art. 3º A abertura das classes e efetivação das matrículas dos estudantes da rede municipal de ensino, a que se refere o inciso I do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Para atendimento aos estudantes em continuidade de estudos na própria unidade escolar, serão coletadas as classes da continuidade, de acordo com o total de matrículas ativas na unidade escolar, e matriculados os estudantes automaticamente;

II- Para atendimento aos estudantes em continuidade de estudos em unidades que não ofertam a Educação Infantil/Pré Escola no ano letivo subsequente, os estudantes serão matriculados, considerando o endereço residencial cadastrado e georreferenciado em unidades distantes até 2.000 metros (2km), priorizando a garantia da trajetória escolar do estudante, de acordo com as vagas disponíveis.

III- Para atendimento aos estudantes que for comprovado a necessidade de Atendimento Educacional Especializado - AEE em todos os níveis de ensino.

§1º Verificada a alteração da demanda, em decorrência de movimentação de matrícula, ao longo do processo de formação de classes e a qualquer tempo, a Secretaria Municipal da Educação e a unidade escolar deverão realizar o redimensionamento de classes para o ano letivo subsequente, visando a melhor acomodação da demanda e o uso dos recursos públicos.

§2º Para o aluno com necessidades especiais, é de responsabilidade da unidade escolar encaminhar no momento da matrícula em sala regular os documentos comprobatórios à Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula para upload na plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Art. 4º A disponibilização dos resultados da matrícula para a rede municipal de ensino, a que se refere o inciso II do artigo primeiro, dar-se-á pela Secretaria Municipal da Educação, por meio de despacho no sistema oficial de protocolo eletrônico do Município.

Art. 5º O interesse em Intenção de Transferência, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere o item “a” do inciso III do artigo primeiro, será disponibilizado aos estudantes da rede municipal de ensino, com matrícula ativa no ano letivo subsequente, para registro de interesse de atendimento em outra unidade escolar, e dar-se-á da seguinte forma:

§ 1º Por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal, devendo ser anexado o comprovante atualizado de endereço residencial do estudante.

§ 2º A inscrição de Intenção de Transferência poderá ser realizada mediante indicação de uma das seguintes opções:

I- Unidade Escolar mais próxima em relação ao endereço residencial informado (anexar comprovante em nome dos pais/responsáveis);

II- Unidade Escolar que possui irmão(s) com matrícula ativa no ano letivo subsequente.

§ 3º A realização da inscrição de Intenção de Transferência, a que se refere este artigo, não configura garantia de vaga na unidade pretendida para o ano letivo subsequente, sendo que, após efetivada a inscrição, o candidato à vaga deverá aguardar a divulgação dos resultados na escola de origem, em data previamente definida, conforme Anexo III.

Art. 6º O cadastro da demanda oriunda da rede municipal de ensino e filantrópicas, em mudança de ciclo, quando não há oferta de continuidade de estudos na mesma unidade escolar, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere a alínea “b” do inciso III do artigo primeiro, dar-se-ão da seguinte forma:

I- Para os estudantes matriculados no Maternal II, mediante registro realizado pelas unidades escolares da rede municipal de ensino e instituições filantrópicas, com a indicação de:

a) estudantes interessados em permanecer na rede pública municipal de ensino;

b) estudantes matriculados nas instituições filantrópicas, interessados em migrar para a rede pública municipal de ensino;

II- Para os estudantes matriculados no Pré II, por meio de processo automatizado denominado Definição de Estudantes, conduzido pela Secretaria Estadual da Educação, com base nas informações registradas na Ficha do Aluno, incluindo as informações de necessidade de acessibilidade, ao endereço residencial e a indicação de irmão ou gêmeo.

§ 1º As informações constantes no módulo Ficha do Aluno abrangidos pelos processos previstos nos incisos I e II são de inteira responsabilidade da unidade escolar



municipal e instituição filantrópica, cabendo-lhe manter os dados cadastrais atualizados e completos.

§ 2º Os estudantes abrangidos pelo inciso I que não forem indicados pelas unidades municipais e instituições filantrópicas não serão considerados nas demais etapas do processo de formação de classes e deverão realizar inscrição de aluno fora da rede em etapa posterior, observados os prazos publicados em cronograma específico.

Art. 7º O cadastro dos candidatos à vaga na rede pública de ensino, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere o item “c” do inciso III do artigo primeiro, destina-se à demanda que não possui matrícula ativa na rede pública municipal de ensino e pretende vaga para o ano letivo subsequente, e dar-se-á da seguinte forma:

I- por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal; ou

II- presencialmente, no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h.

Parágrafo único. Para a efetivação do cadastro, seja na modalidade virtual ou presencial, é obrigatória a apresentação ou anexação dos seguintes documentos:

I- certidão de nascimento do estudante;

II- comprovante atualizado de endereço residencial do estudante;

III- documento de identificação com foto do responsável legal.

Art. 8º No ato da inscrição e da definição dos estudantes, a Secretaria Municipal da Educação, por meio da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, deverá verificar o tipo de atendimento mais adequado para cada faixa etária a ser ofertado, considerando:

I- Os critérios etários:

a) Educação Infantil - Creche: atendimento destinado às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade completos até 31/03 do ano da matrícula, conforme estabelecido pela Deliberação CEE nº 166/2019.

b) Educação Infantil - Pré-escola: atendimento destinado às crianças entre 4 (quatro) e 5 (cinco) anos completos até 31/03 do ano da matrícula, conforme estabelecido pela Deliberação CEE nº 166/2019.

Art. 9º A alocação automática entre a demanda registrada e as vagas existentes, a que se refere o inciso IV do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Alocação das inscrições de intenção de transferência da Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos), será realizada considerando a Unidade Escolar mais próxima em relação ao endereço residencial informado ou Unidade Escolar que possui irmão(s) com matrícula ativa no ano letivo subsequente.

II- Alocação dos estudantes das unidades escolares que não oferecem a continuidade de estudos na Educação Infantil - Pré Escola pela rede municipal de ensino, a ser realizada conforme indicações registradas na ficha do

estudante, na seguinte ordem de atendimento:

a) candidatos/estudantes com necessidade de escolas que possuam acessibilidade;

b) candidatos/estudantes gêmeos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço;

c) candidatos/estudantes irmãos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço.

III- Alocação dos estudantes inscritos fora da rede, a ser realizada de acordo com as informações registradas no ato da inscrição, na seguinte ordem de atendimento.

a) candidatos/estudantes com necessidades de escolas que possuam acessibilidade;

b) candidatos/estudantes gêmeos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço;

c) candidatos/estudantes irmãos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço.

Art. 10 A divulgação dos resultados, a que se refere o inciso VI do artigo primeiro, pela rede pública municipal de ensino, dar-se-á por meio de despacho no protocolo 1DOC.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput os candidatos oriundos da rede municipal de ensino e instituições filantrópicas, em mudança de ciclo, quando não há oferta de continuidade de estudos na mesma unidade escolar, cuja divulgação do resultado dar-se-á por meio da unidade escolar na qual o estudante possui matrícula ativa no momento de sua publicação.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO REGULAR

Art. 11 O cadastro regular de inscrições de candidatos à vaga na rede pública municipal de ensino, a que se refere a alínea “a” do inciso VII do artigo primeiro, é destinado aos estudantes que não possuem matrícula ativa na rede pública municipal de ensino para o ano letivo vigente e dar-se-á observando o disposto nos artigos 7º e 8º.

Art. 12 O cadastro regular de candidatos à transferência, da Educação Infantil (Pré-escola I e II), a que se refere a alínea “b” do inciso VII do artigo primeiro, poderá ser realizada durante todo o ano letivo e dar-se-á das seguintes formas:

I- por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal; ou

II- presencialmente, no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h.

§ 1º Para a efetivação do cadastro de que trata o caput, tanto na modalidade presencial quanto na virtual, será obrigatória a apresentação ou anexação dos seguintes documentos:

I- certidão de nascimento do estudante;

II- comprovante atualizado de endereço residencial do estudante; e

III- documento de identificação com foto do responsável legal.

§ 2º A inscrição para transferência entre unidades escolares da rede pública municipal de ensino, será destinada aos estudantes com matrícula ativa em unidade



da rede pública municipal de ensino que mudaram do endereço residencial cadastrado e georreferenciado.

Parágrafo Único. As Unidades Escolares estarão dispostas nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste, Centro e Simonsen, conforme Anexo II desta Resolução.

CAPÍTULO IV

DA FORMAÇÃO DE NOVAS CLASSES E MATRÍCULAS

Art. 13 A formação de novas classes da Educação Infantil, a que se refere o inciso VIII do artigo primeiro, dar-se-á para atendimento das inscrições realizadas no cadastro regular e estará condicionada à aprovação da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, da Divisão de Apoio Administrativo e Recursos Humanos e da Gestora da Rede Municipal de Educação Infantil mediante necessidade e instruído com estudo de demanda.

CAPÍTULO V

DA HOMOLOGAÇÃO DAS CLASSES APTAS À ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 14 A homologação das classes aptas à atribuição, a que se refere o inciso V do artigo primeiro, dar-se-á, pela Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, considerando o seguinte critério:

I- Para unidades escolares urbanas que ofertam as etapas da Educação Infantil, serão considerados os referenciais numéricos estabelecidos na Resolução CME nº 1, de 21 de outubro de 2010, que regulamenta o número de alunos em sala de aula na Rede Municipal de Ensino de Votuporanga e dá outras providências.

§1º No que se refere aos incisos I, a continuidade de estudos dos estudantes na mesma Unidade Escolar será garantida, independente do referencial numérico.

§2º Para Salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE), a lotação de alunos será organizada de forma a garantir o atendimento em grupos flexíveis e/ou individualizado, respeitando a carga horária do professor, conforme o Estudo de Caso e o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) de cada estudante.

§3º Em casos excepcionais, e com autorização expressa do Conselho Municipal da Educação, a pedido da Secretaria Municipal da Educação, o número de alunos poderá ser superior ao fixado na Resolução CME nº 01 de 21/10/2010.

Art. 15 A coleta de classes e de vagas da Educação Infantil e Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para o ano letivo de 2027, serão realizadas na Secretaria Digital (SED), sob responsabilidade do Diretor de Escola em articulação com a Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula e o Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil, assegurando-se a continuidade dos estudos dos estudantes já matriculados em 2026 e o atendimento à demanda cadastrada.

Parágrafo Único - Identificada demanda pendente de atendimento poderá ser coletadas novas classes, conforme cronograma específico e ao longo do ano letivo.

CAPÍTULO VII

DO ATENDIMENTO PERIÓDICO

Art. 16 O atendimento periódico dos candidatos, a que se refere o inciso IX do artigo primeiro, ocorrerá por meio de inscrição realizada pelo responsável legal no aplicativo Conecta Votuporanga ou presencialmente no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h, e dar-se-á da seguinte forma:

I- Para o atendimento aos candidatos à vaga que realizaram inscrição, conforme descrito nos artigos 11 e 12 da presente resolução, na seguinte ordem de prioridade:

- a) Candidatos inscritos fora da rede;
- b) Inscritos por intenção de transferência, com alteração de endereço;

II- O atendimento aos candidatos inscritos fora da rede e com inscrição de transferência com alteração de endereço, ocorrerá após o atendimento das demais fases, considerando as vagas ociosas na unidade de interesse e a ordem de registro da inscrição feita presencialmente no atendimento da Secretaria Municipal da Educação ou no aplicativo Conecta Votuporanga.

§1º O atendimento, a que se referem o inciso II do presente artigo, será realizada observadas os seguintes critérios:

I- Unidades Escolares distantes até 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado;

II- Unidade Escolar que a criança possua irmão com matrícula ativa e frequente, e com o mesmo endereço cadastrado na Secretaria Escolar Digital (SED);

III- Unidades Escolares acima de 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado que pertençam ao setor;

IV- Crianças residentes em áreas rurais serão indicadas para as unidades escolares previamente definidas pela Secretaria da Educação, em conformidade com as diretrizes que regulamentam a concessão de transporte escolar.

§ 2º As Unidades Escolares estarão dispostas nas Regiões Norte, Sul, Leste, Oeste, Centro e Simonsen, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 17 As unidades escolares, após recebimento do encaminhamento de aluno, deverão efetivar a matrícula na Secretaria Escolar Digital (SED), para posterior migração dos dados para o sistema digital vigente.

CAPÍTULO VIII

DAS MOVIMENTAÇÕES DE MATRÍCULA

Art. 18 Em qualquer momento do ano é vedada a exclusão de matrícula de estudante, inclusive o considerado infrequente, em quaisquer tipos de atendimento, sendo obrigatório o lançamento dos registros nas opções específicas, disponibilizadas na plataforma SED, quais sejam:

I- Baixa Transferência - movimentação configurada pela baixa manual da matrícula do estudante, por solicitação do responsável legal diretamente na unidade escolar visando matrícula em outra unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, outra rede, estado ou país;



II- Não Comparecimento (NCOM) - movimentação destinada a estudantes infrequentes, a ser registrada após realização dos procedimentos de “Busca Ativa”, se estes restarem infrutíferos, nos termos da Resolução SEEDU nº 04, de 27 de agosto de 2024;

III- Cessão por desistência - movimentação destinada a estudantes de classes dependentes, que não possuem carga horária de cumprimento obrigatório, e cuja desistência seja informada pelos responsáveis;

IV- Remanejamento - movimentação destinada a transferência de alunos entre turmas do mesmo ano/série/termo, na mesma unidade escolar.

§1º A movimentação a que se refere o inciso V do presente artigo, é uma medida excepcional e deverá ser motivado por comprovada necessidade pedagógica, com o objetivo de assegurar o melhor desenvolvimento do aluno, observadas as seguintes condições:

I- a movimentação só poderá ser realizada após o período de 30 (trinta) dias de adaptação inicial do aluno no ano letivo ou na nova turma;

II- a necessidade de um novo remanejamento deverá ser formalizada pelo Diretor por meio de Memorando digital à Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, que fará a avaliação e deliberação.

III- antes da efetivação do remanejamento, a unidade escolar deverá verificar a necessidade e a correção da movimentação, tendo em vista o caráter irreversível do procedimento após seu lançamento no sistema.

§2º Na hipótese de, após realizada a movimentação, a matrícula para o ano letivo subsequente permanecer ativa, a unidade escolar de origem deverá realizar a sua exclusão manual nos prazos estabelecidos, com posterior ajuste da matrícula pela unidade que recebeu o estudante, para regularização desta.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 19 Na formação de classes e matrículas da rede municipal de ensino, é de responsabilidade:

I- Da Secretária Municipal da Educação, Supervisores de Ensino, Gestor da Rede Municipal da Educação Infantil e Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, observadas as respectivas áreas de atuação e competência:

a) Orientar e conduzir o processo de matrícula antecipada;

b) Dirimir dúvidas e apoiar as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino em todas as etapas do processo;

c) Garantir a execução dos registros correspondentes, na Secretaria Escolar Digital- SED, para posterior migração dos dados para o sistema digital vigente, na hipótese de haver qualquer impedimento em escola de sua circunscrição, para realização de inscrição/cadastramento da matrícula do aluno/candidato;

d) Orientar a escola sobre sua organização e funcionamento, para atender às necessidades administrativas relacionadas ao processo de matrícula, inclusive no que diz respeito à formação das classes de

estudantes, de acordo com a legislação vigente;

e) Gerenciar a utilização dos Sistemas Informatizados e o processo de matrícula, acompanhando o trabalho da Secretaria Municipal da Educação na condução do processo de matrícula para 2027 para a Educação Infantil, visando assegurar o atendimento dos inscritos/cadastrados e a continuidade de estudos da demanda, inclusive no que diz respeito ao cumprimento do Cronograma do Programa de Matrícula Antecipada, conforme Anexo III.

II- Das Equipes Gestoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:

a) Orientar, de acordo com o estabelecido nesta Resolução, os candidatos que procurarem a escola;

b) Zelar pela organização e funcionamento escolar em prol do atendimento da demanda de matrícula antecipada.

Artigo 19 - É de responsabilidade da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula em consonância com Gestor da Rede Municipal da Educação Infantil, Equipe de Supervisão de Ensino e Divisão de Transporte Escolar e Gestão de Frota, planejar, orientar e homologar o processo de matrícula para 2027, visando assegurar o pleno atendimento dos inscritos/cadastrados e a continuidade de estudos do ensino obrigatório.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Os prazos para realização das ações previstas na formação de classes e matrículas, serão estabelecidos e expedidos anualmente para turmas anuais e semestralmente para turmas semestrais, no cronograma do anexo III desta resolução.

Art. 21 Os casos excepcionais ou omissos deverão ser resolvidos pelo Secretário Municipal da Educação.

Art. 22 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário. Votuporanga, 31 de agosto de 2026.

SILVIA LETÍCIA DE FARIA

Secretária Municipal da Educação

ANEXO I - PORTARIA SEEDU Nº 13/2026

Serão aceitos como comprovantes de residência no nome dos pais/responsáveis legais os seguintes itens:

I - Contas de água e energia elétrica.

II - Boleto/contrato assinado de serviço de internet fixa.

III - Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água ou energia elétrica em nome do proprietário do imóvel.

IV - Declaração anual de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF).

V - Demonstrativo/comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Secretaria da Receita Federal (SRF).

VI - Contracheque emitido por órgão público.

VII - Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.

VIII - Fatura de cartão de crédito.



IX - Extrato/demonstrativo bancário de outras contas (corrente ou poupança).

X - Extrato/demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.

XI - Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

XII - Guia/carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

XIII - Infração de trânsito.

XIV - Escritura ou Certidão de Ônus do imóvel.

XV - Declaração firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, conforme Lei nº 7.115/1983.

ANEXO II - PORTARIA SEEDU Nº 13/2026

NORTE:

CEMEI "Amélia Lucinda de Jesus";

CEMEI "Profª Elza Maria de Souza Fava Figueira";

CEMEI "Magaly Maguollo Seba";

CEMEI "Profª Maria Aparecida Barbosa Terruel";

CEMEI "Profª Maria Lygia Bertoncini Leite";

*CEMEI "Prof. Valter Peresi";

CEMEI "Vania Claudia Guerche Grund".

SUL:

*CEMEI "Dr. Abílio Calile";

CEMEI "Prof. Floriano Marzochi";

*CEMEI "Profª Helena Buzato Rigo";

CEMEI "José Modesto Sobrinho".

CEMEI "Profª Mercedes Fernandes de Lima".

LESTE:

CEMEI "Dr. Abílio Calile";

CEMEI "Ana Ferreira dos Santos";

CEMEI "Prof.ª Aracy Panazzolo de Mattos";

*CEMEI "Prof. Valter Peresi".

OESTE:

CEMEI "Profª. Célia Aparecida Ribeiro",

*CEMEI "Prof. Floriano Marzochi";

CEMEI "Profª Helena Buzato Rigo";

CEMEI "Luiza Giacomini";

CEMEI "Profª Orozília do Carmo Ferreira";

CEMEI "Terezinha Guerra";

*CEMEI "Prof. Valter Peresi";

CEMEI "Vandira Figueira da Costa Zacarias".

CENTRO:

*CEMEI "Profª Helena Buzato Rigo";

CEMEI "Prof. Valter Peresi".

SIMONSEM:

CEMEI "Benedita Alves de Oliveira".

Nota: As unidades escolares identificadas com (*) estão inseridas em mais de uma região, em razão de sua localização e abrangência territorial.

ANEXO III - PORTARIA SEEDU Nº 13/2026

Cronograma de Atendimento à Demanda da Educação Infantil:

A partir de 01/09/2026 - Divulgação do resultado dos estudantes da Pré-escola II para o 1º Ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino;

De 03/09 a 18/09/2026 - Inscrição de Intenção de Transferência - Creche (0 a 3);

De 21/09 a 02/10/2026 - Fase de Inscrição: chamada escolar e cadastramento de crianças que se encontrem fora da rede pública para matrícula na Educação Infantil (Pré-escola I e II) da rede municipal de ensino;

A partir de 06/11/2026 - Divulgação do resultado da Inscrição de Intenção de Transferência dos estudantes da Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos), dos alunos do Maternal II do CEMEI Valter Peresi e das instituições Filantrópicas para Pré-Escola I;

De 09/11 a 13/11/2026 - Efetivação da matrícula dos estudantes que solicitaram a Intenção de Transferência da Educação Infantil Creche - (0 a 3 anos) e dos estudantes do Maternal II do CEMEI Valter Peresi e das instituições filantrópicas para Pré-Escola I;

De 23/11 a 27/11/2026 - Chamada feita pela Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula dos inscritos na demanda de 2026 da Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos) e divulgação do resultado das inscrições da chamada escolar fora da rede pública municipal de ensino para a Educação Infantil (Pré-escola I e II);

De 04/12 a 11/12/2026 - Efetivação da matrícula dos estudantes da chamada escolar fora da rede pública municipal de ensino para a Educação Infantil (Pré-escola I e II), e estudantes inscritos na demanda de 2026 da Educação Infantil Creche - (0 a 3 anos);

Dia 06/01/2027 - Início das inscrições para solicitações de vagas e transferências para a Educação Infantil - Pré-Escola;

Dia 25/01/2027 - Início das inscrições para solicitações de vagas e transferências para a Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos);

I- Durante o período de férias escolares do mês de julho - As inscrições para solicitação de vagas e transferências para a Educação Infantil - Pré-Escola e Creche (0 a 3 anos) serão suspensas;

Dia 29/10/2027 - Encerramento das inscrições da demanda de 2027 da Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos).

PORTARIA SEEDU Nº 14/2026, DE 31 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrículas Antecipada e Chamada Escolar para o ano de 2027, para atendimento à demanda escolar no Ensino Fundamental na Rede Municipal de Ensino de Votuporanga.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE VOTUPORANGA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e



CONSIDERANDO o esforço empreendido pelo Governo do Estado de São Paulo e Municípios Paulistas no cumprimento do que estabelecem os artigos 208 e 211 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, mediante mútua colaboração, para assegurar a universalização do ensino obrigatório;

CONSIDERANDO a Lei 3332, de 11 de setembro de 2001 que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino e estabelece normas gerais para sua adequada implantação;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do artigo 5º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o que dispõe a Deliberação CEE nº 166, de 5 de fevereiro de 2019, a Indicação CEE nº 173, de 05 de fevereiro de 2019, o Parecer CEE nº 137, de 08 de maio de 2019 e Parecer nº 199/2019 CP, de 05/06/2019, que regulamentam o corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO os termos da Resolução SEDUC nº 78, de 28 de julho de 2026, que estabelece diretrizes e procedimentos para a formação de classes e matrículas na rede estadual de ensino, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental e Ensino Médio, na rede pública de ensino do Estado de São Paulo e dá outras providências;

CONSIDERANDO que a formação da rede pública de ensino é composta pela integração das redes estadual e municipal, objetivando atender e acomodar integralmente a demanda escolar do Ensino Fundamental e Ensino Médio,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As ações que visam à formação de classes e matrículas para a rede municipal de ensino, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, deverão observar as seguintes etapas de execução e atendimento:

I- Abertura das classes e efetivação da matrícula dos estudantes em continuidade de estudos, da rede municipal de ensino que ofertam o ano/série/termo subsequente, pelas unidades escolares;

II- Abertura de novas classes e matrículas;

III- Divulgação dos resultados da matrícula dos estudantes da rede estadual e municipal;

IV- Chamada Pública de Matrícula para identificação e registro:

a) Da demanda oriunda da rede municipal de ensino, em mudança de ciclo (1º ano), onde não há oferta de continuidade de estudos na mesma unidade escolar;

b) Do interesse em transferência de unidade escolar, na modalidade intenção, dos estudantes com matrícula definida para o 1º Ano do Ensino Fundamental na rede municipal de ensino, no ano letivo subsequente, para registro de interesse de atendimento em outra unidade escolar;

c) Dos candidatos à vaga na rede pública de ensino para o ano letivo subsequente, que não possuem matrícula ativa na rede pública municipal de ensino, no ano letivo vigente.

V- Alocação automática dos estudantes identificados na Chamada Pública de Matrícula;

VI- Divulgação final dos resultados da matrícula;

VII- Abertura de Cadastro Regular para inscrição de:

a) candidatos à vaga na rede pública municipal de ensino;

b) candidatos à transferência entre escolas da rede pública municipal de ensino.

VIII- Alocação manual periódica das inscrições realizadas.

IX- Vinculação do Fundamento Legal da Matriz às classes coletadas;

X- Homologação das classes aptas à atribuição de aulas;

Art. 2º Todas as etapas de formação de classes e matrículas da rede municipal de ensino serão executadas de forma conjunta e articulada pela rede estadual e pelas redes municipais de ensino, por meio da plataforma SED, em conformidade com o disposto em norma vigente.

Art. 3º Para os efeitos desta resolução, considera-se que o estudante com dezoito anos completos ou emancipado, responde por seus atos e resultados decorrentes deles.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO DAS CLASSES E EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS

Seção I

Da Formação Inicial de Classes e Matrículas

Art. 4º A abertura das classes e efetivação das matrículas dos estudantes da rede municipal de ensino, a que se refere o inciso I do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Para atendimento aos estudantes em continuidade de estudos na própria unidade escolar, serão coletadas as classes da continuidade, de acordo com o total de matrículas ativas na unidade escolar, e matriculados os estudantes automaticamente;

II- Para atendimento aos estudantes em continuidade de estudos em unidade que não oferta a série/ano/termo subsequente, os estudantes serão matriculados, considerando o endereço residencial cadastrado e georreferenciado em unidades distantes até 2.000 metros (2km), priorizando a garantia da trajetória escolar do estudante no fluxo escolar de ensino integral e/ou parcial, de acordo com as vagas disponíveis.

III- Para a oferta de vagas de classes integrais serão consideradas para a coleta de classes os ambientes pedagógicos físicos disponíveis das unidades escolares de ensino integral de 7h, conforme informações inseridas no sistema Cadastro de Escolas da plataforma SED;

IV- Para atendimento aos estudantes que for comprovado a necessidade de Atendimento Educacional



Especializado - AEE em todos os níveis de ensino.

§ 1º Verificada a alteração da demanda, em decorrência de movimentação de matrícula, ao longo do processo de formação de classes e a qualquer tempo, a Secretaria Municipal da Educação e a unidade escolar deverão realizar o redimensionamento de classes para o ano letivo subsequente, visando a melhor acomodação da demanda e o uso dos recursos públicos.

§ 2º Para o aluno com necessidades especiais, é de responsabilidade da unidade escolar encaminhar no momento da matrícula em sala regular os documentos comprobatórios à Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula para upload na plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Seção II

Da Formação de Novas Classes

Art. 5º A formação de novas classes de Ensino Fundamental, inclusive na modalidade EJA, a que se refere o inciso II do artigo primeiro, dar-se-á para atendimento das inscrições realizadas durante o cadastro regular de candidatos e estará condicionada à aprovação da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, da Divisão de Apoio Administrativo e Recursos Humanos e da Gestora da Rede Municipal de Ensino Fundamental, mediante necessidade e instruído com estudo de demanda.

CAPÍTULO III

DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA MATRÍCULA

Art. 6º A disponibilização dos resultados da matrícula para a rede estadual e municipal de ensino, a que se refere o inciso III do artigo primeiro, dar-se-á

I- Rede Municipal: por meio da unidade escolar na qual o estudante possui matrícula ativa no momento de sua publicação;

II- Rede Estadual: por meio da consulta pública de matrícula, que pode ser acessada no seguinte endereço eletrônico:

<https://sed.educacao.sp.gov.br/ConsultaPublica/Index>.

CAPÍTULO IV

DA CHAMADA PÚBLICA DE MATRÍCULA

Art. 7º O cadastro da demanda oriunda da rede municipal de ensino, em mudança de ciclo, quando não há oferta do ano/série/termo na mesma unidade escolar, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere o item “a” do inciso IV do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Por meio de processo automatizado denominado Definição de Estudantes conduzidos pela Secretaria Estadual da Educação;

II- A Definição de Estudantes é realizada com base nas informações registradas na Ficha do Aluno, incluindo as informações de necessidade de acessibilidade, o endereço residencial e a indicação de irmão ou gêmeos.

Parágrafo Único. As informações constantes no módulo Ficha do Aluno abrangidos por este processo são de inteira responsabilidade da unidade escolar municipal, cabendo a ela manter os dados cadastrais atualizados.

Art. 8º O interesse em intenção de transferência, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere o item “b” do inciso IV do artigo primeiro, será disponibilizado aos estudantes com matrícula definida para o 1º Ano do Ensino Fundamental na rede municipal de ensino, no ano letivo subsequente, para registro de interesse de atendimento em outra unidade escolar, dar-se-á conforme:

I- Por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal, devendo ser anexado o comprovante de endereço residencial atualizado do estudante; ou

II- Presencialmente, no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Nascimento do estudante;

b) Comprovante atualizado de endereço residencial do estudante;

c) Documento de Identificação com foto do responsável legal;

§ 1º A inscrição de interesse em intenção de transferência dar-se-á mediante as seguintes opções:

I- Unidade Escolar mais próxima em relação ao endereço residencial informado (anexar comprovante em nome dos pais/responsáveis);

II- Unidade Escolar que possui irmão(s) com matrícula ativa no ano letivo subsequente.

§ 2º A inscrição da intenção de transferência, a que se refere este artigo, não configura garantia de vaga na unidade pretendida para o ano letivo subsequente, sendo que, após efetivada a inscrição, o candidato à vaga deverá aguardar a divulgação dos resultados na escola de origem.

§ 3º Após a efetivação da inscrição, não será permitida a desistência. Caso os pais/responsável legal queiram cancelar, deve inscrever o estudante novamente após o início do ano letivo.

Art. 9º O cadastro dos candidatos à vaga na rede pública de ensino, no âmbito da Chamada Pública de Matrícula, a que se refere o item “c” do inciso IV do artigo primeiro, destina-se à demanda que não possui matrícula ativa na rede pública municipal de ensino e pretenda vaga para o ano letivo subsequente, e dar-se-á das seguintes formas:

I- por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal; ou

II- presencialmente, no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h.

§ 1º O cadastro dos candidatos à vaga na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA deverá ser realizado exclusivamente de forma presencial, na CEM Deputado Narciso Pieroni, mediante apresentação da documentação prevista no § 2º deste artigo.

§ 2º Para a efetivação do cadastro, seja na modalidade virtual ou presencial, é obrigatória a apresentação ou anexação dos seguintes documentos:



- I- certidão de nascimento do estudante;
- II- comprovante de escolaridade;
- III- comprovante atualizado de endereço residencial do estudante;
- IV- documento de identificação com foto do responsável legal.

Art. 10 No ato da inscrição e da definição dos estudantes, a Secretaria Municipal da Educação, por meio da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, deverá verificar o tipo de atendimento mais adequado e ano/série/termo a ser ofertado, considerando:

I- Os critérios etários:

a) para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, possuir 06 (seis) anos de idade completos até 31/03 do ano da matrícula, conforme estabelecido pela Deliberação CEE nº 166/2019.

b) para ingresso no Ensino Fundamental na modalidade EJA, de curso presencial, mantido por escola pública municipal, possuir 15 (quinze) anos de idade completos no primeiro dia do ano letivo subsequente ou na data do início da sua matrícula, no decorrer do ano letivo.

II- o percurso escolar do candidato/estudante, devidamente comprovado e, na falta deste, os procedimentos adequados para classificação, regularização de vida escolar e demais procedimentos de vida escolar.

III- a modalidade de atendimento adequada ao candidato a partir de 18 (dezoito) anos de idade, com defasagem idade-série, devendo este ser atendido na modalidade EJA.

Art. 11 A alocação automática entre a demanda registrada e as vagas existentes, a que se refere o inciso V do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Alocação dos estudantes definidos na educação infantil (Pré Escola), a ser realizada conforme indicações registradas na ficha do aluno, na seguinte ordem de atendimento:

- a) candidatos/estudantes com necessidade de escolas que possuam acessibilidade;
- b) candidatos/estudantes gêmeos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço;
- c) candidatos/estudantes irmãos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço.

II- Alocação das inscrições de intenção de transferência dos estudantes com matrícula definida para o 1º Ano do Ensino Fundamental, será realizada considerando a Unidade Escolar mais próxima em relação ao endereço residencial informado ou Unidade Escolar que possui irmão(s) com matrícula ativa no ano letivo subsequente.

III- Alocação dos estudantes inscritos fora da rede, a ser realizada de acordo com as informações registradas no ato da inscrição, na seguinte ordem de atendimento.

- a) candidatos/estudantes com necessidade de escolas que possuam acessibilidade;
- b) candidatos/estudantes gêmeos, vinculados na Ficha do Aluno e com o mesmo endereço;
- c) candidatos/estudantes irmãos, vinculados na Ficha

do Aluno e com o mesmo endereço.

Art. 12 A divulgação final dos resultados dos estudantes identificados na chamada pública, a que se refere o inciso IV do artigo primeiro, pela rede municipal de ensino, dar-se-á por meio de despacho no sistema informatizado de protocolo eletrônico oficial do Município de Votuporanga.

Parágrafo único. Excetuam-se do disposto no caput os estudantes da demanda oriunda da rede municipal de ensino, em mudança de ciclo, quando não há oferta do ano/série/termo na mesma unidade escolar cuja divulgação do resultado dar-se-á por meio da unidade escolar na qual o estudante possui matrícula ativa no momento de sua publicação.

CAPÍTULO V

Seção I

DO CADASTRO REGULAR DE INSCRIÇÕES

Art. 13 O cadastro regular de inscrições de candidatos à vaga na rede pública municipal de ensino, a que se refere a alínea “a” do inciso VII do artigo primeiro, é destinado aos estudantes que não possuem matrícula ativa na rede pública municipal de ensino para o ano letivo vigente e dar-se-á observando o disposto nos artigos 9º e 10.

Art. 14 O cadastro regular de candidatos à transferência, a que se refere a alínea “b” do inciso VII do artigo primeiro, poderá ser realizado durante todo o ano letivo e dar-se-á das seguintes formas:

I- por meio do aplicativo Conecta Votuporanga, mediante inscrição realizada pelo responsável legal; ou

II- presencialmente, no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h.

§ 1º Para a efetivação do cadastro de que trata o caput, tanto na modalidade presencial quanto na virtual, será obrigatória a apresentação ou anexação dos seguintes documentos:

- I- certidão de nascimento do estudante;
- II- comprovante de escolaridade;
- III- comprovante atualizado de endereço residencial do estudante; e
- IV- documento de identificação com foto do responsável legal.

§ 2º A inscrição para movimentação entre unidades escolares da rede pública municipal de ensino, na modalidade Intenção de Transferência, será destinada aos estudantes com matrícula ativa em unidade da rede pública municipal de ensino que mudaram do endereço residencial cadastrado e georreferenciado, observados os seguintes critérios:

I- Unidades Escolares distantes até 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado;

II- Unidades Escolares acima de 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado que pertençam à mesma região;

III- Crianças residentes em áreas rurais serão indicadas para as unidades escolares previamente definidas pela



Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com as diretrizes que regulamentam a concessão de transporte escolar.

§ 3º As unidades escolares estarão dispostas nas regiões Norte, Sul, Leste e Oeste, conforme Anexo II desta Resolução.

Seção II

DO ATENDIMENTO PERIÓDICO

Art. 15 O atendimento periódico dos candidatos, a que se refere o inciso VIII do artigo primeiro, ocorrerá por meio de inscrição realizada pelo responsável legal no aplicativo Conecta Votuporanga ou presencialmente no atendimento da Secretaria Municipal da Educação, no horário de atendimento ao público, das 9h às 15h, e dar-se-á da seguinte forma:

I- Para o atendimento aos candidatos à vaga que realizaram inscrição, conforme descrito nos artigos 13 e 14 da presente resolução, na seguinte ordem de prioridade:

- a) candidatos inscritos fora da rede;
- b) inscritos por intenção de transferência, com alteração de endereço;

II- O atendimento aos candidatos inscritos fora da rede e com inscrição de transferência com alteração de endereço, ocorrerá após o atendimento das demais fases, considerando as vagas ociosas na unidade de interesse e a ordem de registro da inscrição feita presencialmente no atendimento da Secretaria Municipal da Educação ou no aplicativo Conecta Votuporanga.

§ 1º O atendimento, a que se referem o inciso II do presente artigo, será realizada observadas os seguintes critérios:

I- Unidades Escolares distantes até 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado;

II- Unidades Escolares acima de 2.000 metros (2km) do endereço residencial informado e georreferenciado que pertençam a mesma região;

III- Crianças residentes em áreas rurais serão indicadas para as unidades escolares previamente definidas pela Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com as diretrizes que regulamentam a concessão de transporte escolar.

§ 2º As Unidades Escolares estarão dispostas nos setores Norte, Sul, Leste e Oeste, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 16 Após o recebimento do encaminhamento do estudante, as unidades escolares deverão efetivar a matrícula na Secretaria Escolar Digital (SED).

CAPÍTULO VI

DA VINCULAÇÃO DO FUNDAMENTO LEGAL

Art. 17 A vinculação do Fundamento Legal da Matriz Curricular à classe coletada, a que se refere o inciso IX do artigo primeiro, dar-se-á da seguinte forma:

I- Automaticamente ou manualmente se necessário, após formação das classes, com a devida caracterização dos campos:

- a) Tipo de escola;

b) Tipo de localização;

c) Tipo de ensino;

d) Turno;

e) Tipo Classe.

II- Com ajuste manual da carga horária, quando houver possibilidade de alteração de carga horária estabelecida por legislação vigente.

Parágrafo Único. A elaboração da Matriz Curricular e o cadastro do fundamento legal das matrizes curriculares na plataforma SED, além do ajuste manual a que se refere o inciso II, deverá ser realizado pela Gestão Escolar em conformidade com a Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula e prévia autorização do Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental.

CAPÍTULO VII

DA HOMOLOGAÇÃO DAS CLASSES APTAS À ATRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 18 A homologação das classes aptas à atribuição, a que se refere o inciso X do artigo primeiro, dar-se-á, pela Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, considerando o seguinte critério:

I- Para unidades escolares urbanas que ofertam as etapas de ensino fundamental, inclusive na modalidade EJA, serão considerados os referenciais numéricos estabelecidos na Resolução CME nº 1, de 21 de outubro de 2010 que regulamenta o número de alunos em sala de aula na Rede Municipal de Ensino de Votuporanga e dá outras providências.

§ 1º No que se refere aos incisos I, a continuidade de estudos dos estudantes na mesma unidade escolar será garantida, independente do referencial numérico.

§ 2º Para Salas de Recursos (AEE), a lotação de alunos será organizada de forma a garantir o atendimento em grupos flexíveis e/ou individualizado, respeitando a carga horária do professor, conforme o Estudo de Caso e o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) de cada estudante.

§ 3º Em casos excepcionais, e com autorização expressa do Conselho Municipal da Educação, a pedido da Secretaria Municipal da Educação, o número de alunos poderá ser superior ao fixado na Resolução CME nº 01 de 21/10/2010.

Art. 19 A coleta de classes e de vagas do Ensino Fundamental, EJA e Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para o ano letivo de 2027, serão realizadas na Secretaria Escolar Digital (SED), sob responsabilidade do Diretor de Escola em articulação com a Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula e o Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental, assegurando-se a continuidade de estudos dos estudantes já matriculados em 2026 e o atendimento à demanda cadastrada.

Parágrafo Único. Identificada demanda pendente de atendimento, poderão ser coletadas novas classes, conforme cronograma específico e ao longo do ano letivo.

CAPÍTULO VIII

DAS MOVIMENTAÇÕES DE MATRÍCULA



Art. 20 Em qualquer momento do ano é vedada a exclusão de matrícula de estudante, inclusive o considerado infrequente, em quaisquer tipos de atendimento, sendo obrigatório o lançamento dos registros nas opções específicas, disponibilizadas na plataforma SED, quais sejam:

I- Baixa transferência - movimentação configurada pela baixa manual da matrícula do estudante, por solicitação do responsável legal diretamente na unidade escolar visando matrícula em outra unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, outra rede, estado ou país;

II- Não comparecimento (NCOM) - movimentação destinada a estudantes infrequentes, a ser registrada após realização dos procedimentos de Busca Ativa, se estes restarem infrutíferos, nos termos da Resolução SEEDU nº 04, de 27 de agosto 2024;

III- Cessão por desistência - movimentação destinada a estudantes de classes dependentes, que não possuem carga horária de cumprimento obrigatório, e cuja desistência seja informada pelos responsáveis;

IV- Reclassificação - movimentação habilitada ao estudante, após realização do processo de reclassificação no qual obteve a aprovação, conforme Artigos 93, 94, 95, 96 e 97 do Regimento Escolar;

V- Remanejamento - movimentação destinada a transferência de alunos entre turmas do mesmo ano/série/termo, na mesma unidade escolar.

§ 1º A movimentação a que se refere o inciso V do presente artigo, é uma medida excepcional e deverá ser motivada por comprovada necessidade pedagógica, com o objetivo de assegurar o melhor desenvolvimento do estudante, observadas as seguintes condições:

I- a movimentação só poderá ser realizada após o período de 30 (trinta) dias de adaptação inicial do aluno no ano letivo ou na nova turma;

II- a necessidade de um novo remanejamento deverá ser formalizada pelo Diretor da Escola por meio de Memorando digital à Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, que fará a avaliação e deliberação.

III- antes da efetivação do remanejamento, a unidade escolar deverá verificar a necessidade e a correção da movimentação, tendo em vista o caráter irreversível do procedimento após seu lançamento no sistema.

Art. 21 Serão canceladas automaticamente as definições, inscrições ou mesmo matrículas realizadas no processo de formação de classes para o ano letivo subsequente, dos estudantes/candidatos que, após a sua definição, inscrição ou matrícula, tenham apresentado quaisquer movimentações de matrícula ou status de rendimento final "reprovado", no ano letivo anterior.

Parágrafo Único. Na hipótese de, após realizada a movimentação, a matrícula para o ano letivo subsequente permanecer ativa, a unidade escolar de origem deverá realizar a sua exclusão manual nos prazos estabelecidos, com posterior ajuste da matrícula pela unidade que recebeu o estudante, para regularização desta.

CAPÍTULO IX

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22 Na formação de classes e matrículas da rede municipal de ensino, é de responsabilidade:

I- Da Secretária Municipal da Educação, Supervisores de Ensino, Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula, observadas as respectivas áreas de atuação e competência:

a) Orientar e conduzir o processo de matrícula antecipada;

b) Dirimir dúvidas e apoiar as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino em todas as etapas do processo;

c) Garantir a execução dos registros correspondentes, na Secretaria Escolar Digital - SED, para posterior migração dos dados para o sistema digital vigente, na hipótese de haver qualquer impedimento em escola de sua circunscrição, para realização de inscrição/cadastramento da matrícula do aluno/candidato;

d) Orientar a escola sobre sua organização e funcionamento, para atender às necessidades administrativas relacionadas ao processo de matrícula, inclusive no que diz respeito à formação das classes de estudantes, de acordo com a legislação vigente;

e) Gerenciar a utilização dos Sistemas Informatizados e o processo de matrícula, acompanhando o trabalho da Secretaria Municipal da Educação na condução do processo de matrícula para 2027 para o Ensino Fundamental Anos Iniciais, Anos Finais e EJA, visando assegurar o atendimento dos inscritos/cadastrados e a continuidade de estudos da demanda, inclusive no que diz respeito ao cumprimento do Cronograma do Programa de Matrícula Antecipada, conforme Anexo III.

II- Das Equipes Gestoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:

a) Orientar, de acordo com o estabelecido nesta Resolução, os candidatos que procurarem a escola;

b) Zelar pela organização e funcionamento escolar em prol do atendimento da demanda de matrícula antecipada.

Art. 23 É de responsabilidade da Divisão de Planejamento Escolar e Matrícula em consonância com Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental, Equipe de Supervisão de Ensino e Divisão de Transporte Escolar e Gestão de Frota, planejar, orientar e homologar o processo de matrícula para 2027, visando assegurar o pleno atendimento dos inscritos/cadastrados e a continuidade de estudos do ensino obrigatório.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Na hipótese de verificação de matrícula em ano/série/termo indevido, decorrente de falta de comprovante de escolarização, a regularização da matrícula na etapa correta ocorrerá mediante parecer da Supervisão de Ensino, conforme Regimento Escolar.

Art. 25 Os prazos para realização das ações previstas na formação de classes e matrículas, serão estabelecidos e



expedidos anualmente para turmas anuais e semestralmente para turmas semestrais, no cronograma do anexo III desta resolução.

Art. 26 Os casos excepcionais ou omissos deverão ser resolvidos pelo Secretário Municipal da Educação.

Art. 27 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Votuporanga, 31 de agosto de 2026.

SILVIA LETÍCIA DE FARIA

Secretária Municipal da Educação

ANEXO I - PORTARIA SEEDU Nº 14/2026

Serão aceitos como comprovantes de residência no nome dos pais/responsáveis legais os seguintes itens:

I - Contas de água e energia elétrica.

II - Boleto/contrato assinado de serviço de internet fixa.

III - Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água ou energia elétrica em nome do proprietário do imóvel.

IV - Declaração anual de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF).

V - Demonstrativo/comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Secretaria da Receita Federal (SRF).

VI - Contracheque emitido por órgão público.

VII - Boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional.

VIII - Fatura de cartão de crédito.

IX - Extrato/demonstrativo bancário de outras contas (corrente ou poupança).

X - Extrato/demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira.

XI - Extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

XII - Guia/carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

XIII - Infração de trânsito.

XIV - Escritura ou Certidão de Ônus do imóvel.

XV - Declaração firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, conforme Lei nº 7.115/1983.

ANEXO II - PORTARIA SEEDU Nº 14/2026

NORTE:

CEM "Profº Benedito Israel Duarte";

CEM "Profª Maria Martins e Lourenço";

CEM "Profº Valdir Gonçalves de Lima".

SUL:

CEM "Profª Irma Pansani Marin";

CEM "Deputado Narciso Pieroni";

CEM "Profª Neyde Tonanni Marão".

LESTE:

CEM "Profª Anita Lievana Camargo";

CEM "Prof. Geyner Rodrigues";

CEM "Profª Maria Izabel Martins de Oliveira"

OESTE:

CEM "Profª Clary Brandão Bertoncini";

CEM "Deputado Narciso Pieroni";

CEM "Prof. Faustino Pedroso".

ANEXO III - PORTARIA SEEDU Nº 14/2026

Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental e EJA:

A partir de 01/09/2026 - Divulgação, na escola de origem, do resultado da matrícula dos estudantes da Pré-Escola II para o 1º Ano do Ensino Fundamental.

A partir de 01/09/2026 - Divulgação do resultado da matrícula dos estudantes encaminhados para a rede estadual de ensino para o 6º Ano do Ensino Fundamental.

De 03/09 a 18/09/2026 - Efetivação da Matrícula, na escola destino, dos estudantes do 1º Ano do Ensino Fundamental da rede municipal de ensino e Inscrição de Intenção de Transferência.

De 21/09 a 02/10/2026 - Fase de Inscrição: chamada escolar e cadastramento, de crianças, jovens e adultos que se encontrem fora da escola pública, para matrícula, em qualquer ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais, em escola municipal, inclusive na modalidade EJA.

A partir de 04/12/2026 - Divulgação do resultado da Inscrição de Intenção de Transferência dos estudantes do 1º Ano do Ensino Fundamental e dos estudantes cadastrados na fase de Inscrição, que se encontrem fora da escola pública, aos pais/responsáveis informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2027.

De 07/12 a 11/12/2026 - Efetivação da matrícula dos estudantes que solicitaram a Intenção de Transferência do 1º Ano do Ensino Fundamental e dos cadastrados na fase de Inscrição, que se encontrem fora da escola pública.

Dia 06/01/2027 - Início das inscrições para solicitações de vagas e transferências.

I- As inscrições serão suspensas durante o período de férias escolares do mês de julho.



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Gabarito

	PREFEITURA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA																
PROCESSO SELETIVO Nº 1/2026																	
GABARITO																	
O Gabarito poderá ser acessado através do site www.publicconsult.com.br/concursos/Em andamento e/ou no Painel do Candidato, na área de “EDITAIS E PUBLICAÇÕES” do respectivo processo seletivo. O Caderno de prova ficará disponível para visualização do momento da divulgação do gabarito (das 20h00, do dia 30/08/2026), até o encerramento do período de recursos contra questões e gabarito (as 23h59 do dia 31/08/2026). Eventual recurso administrativo deverá ser protocolado no dia 31 de AGOSTO de 2026, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br, na forma do item 11.2 do Edital de Abertura de Inscrições.																	
01 - Professor de Educação Básica I																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
C	B	B	A	A	B	C	D	A	D	C	B	C	A	D	B	C	B
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
A	D	B	D	A	B	C	B	B	A	C	D	C	D	A	C	B	
02 - Técnico em Educação X – Desenvolvimento Infantil II																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
B	A	B	C	A	D	D	A	C	C	A	D	D	B	B	C	D	D
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
A	B	A	D	B	A	C	C	A	B	B	D	A	C	C	B	C	
Votuporanga, 30 de agosto de 2026. JORGE AUGUSTO SEBA Prefeito Municipal																	

PODER LEGISLATIVO

Atos de Pessoal

Portarias



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

PORTARIA Nº 57, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

(DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE SETE DIAS DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA À SERVIDORA PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI.)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER sete dias de licença por motivo de doença em pessoa da família à servidora PRISCILA MATTAR DELGOBO NEGRINI, ocupante do cargo de Auxiliar Parlamentar, de acordo com o artigo 99, da Lei Complementar nº 187, de 30 de agosto de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e atestado médico anexo, com início no dia 27 de agosto de 2026 e término no dia 02 de agosto de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 27 de agosto de 2026.

Câmara Municipal de Votuporanga, 28 de agosto de 2026.

DANIEL DAVID

Presidente

CABO RENATO ABDALA

1º Secretário

Publicado e registrado na Secretaria Administrativa da Câmara, aos 28 de agosto de 2026.

MAURILO PIMENTA DE MORAIS

Diretor Administrativo

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

Praça "Vereador Viana Filho" - Vila América
CEP 15.502.105 - Fone/Fax (17)3421.1188 - 0800 775 1188
CNPJ 49.677.917/0001-14
www.camaratuporanga.sp.gov.br

Documento enviado para assinatura ao(s): DANIEL DAVID, CABO RENATO ABDALA, MAURILO PIMENTA DE MORAIS.
Para verificar a(s) assinatura(s), utilize o seu validador preferencial.





SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-166
(17) 3405-1234
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.ª Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 447 - Jardim Baldissera.
CEP: 15503-452
(17) 3421-6058 (WhatsApp)
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social e Desenvolvimento Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Praça 31 de março, nº 1390 - Bairro da Estação - CEP: 15.501336
(17) 3426-7050
semsu@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236
(17) 3405-9670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial
CEP: 15503-021
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Avenida Sebastião Vaz de Oliveira, 480 – Jardim Universitário.
CEP: 15503-452
(17) 3405-9787
secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Bem-Estar Animal

Av. Prefeito Mário Pozzobon, 3574 - 1º Distr. Industrial, CEP: 15503-021
Telefone: (17) 3405-1013
E-mail: bemestaranimal@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br